

## 住民監査請求について

### ◆ 住民監査請求とは

---

住民監査請求は、住民が、市長や市の職員等による公金の支出や財産の管理、契約の締結などの財務会計上の行為が違法又は不当であると考えるときに、これらを証明する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、当該行為の防止や是正などの必要な措置を講ずべきことを請求する制度です（地方自治法第242条第1項）。

### ◆ 請求の対象

---

住民監査請求ができるのは、次に掲げるような違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実があり、市の財政に損害を与える場合です。

#### (1) 財務会計上の行為

違法又は不当な

- ① 公金（市の管理に属する現金など）の支出
- ② 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ③ 契約（購入、工事請負など）の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借入れなど）

#### (2) 怠る事実

違法又は不当に

- ① 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税の徴収を怠る場合など）
- ② 財産の管理を怠る事実（損害賠償を怠る場合など）

※（1）の行為が行われることが相当の確実さで予測される場合を含みます。

※（1）の行為のあった日又は終わった日から1年を経過したときには、「正当な理由」がある場合を除き、住民監査請求をすることができません。

※「正当な理由」とは、次の3つの要件に全てあてはまる必要があります。

1. 請求の対象となる行為が秘密裡に行われたものであること。
2. その行為を相当の注意力をもって調査しても、客観的にみて知ることができなかつたといえること。
3. その行為を知ってから相当な期間内に住民監査請求していること。

### ◆ 請求の方法

---

(1) 住民監査請求ができる人は、大和市内に住所を有する人です（法人を含みます）。

(2) 住民監査請求は、監査請求の対象となる事実について、書面（請求書）を作成して申し出ることとなります。

(3) 請求書には、違法又は不当とする行為の事実を証明する書面（事実証明書）を添付す

ることが必要です。(例) 新聞記事の写しなど  
(4) 請求書は、直接持参するか郵送してください。

※請求書等に不備又は確認等が必要な場合は、来庁していただくことがあります。

<提出先>

大和市監査事務局（大和市役所 5 階）

〒242-8601 大和市下鶴間一丁目 1 番 1 号 TEL 046-260-5548

## ◆ 請求書の作り方

請求書の様式及び記載事項は次のとおりです（たて書きでも結構です）。

### 大和市職員措置請求書

大和市長（又は〇〇委員会、委員、職員）に関する措置請求の要旨

#### 1 請求の要旨

（次の事項について、具体的に記載して下さい）

- ・だれが（請求の対象とする職員）
- ・いつ、どのような財務会計上の行為を行ったか。又は怠る事実か
- ・その行為（又は怠る事実）は、どのような理由で、違法又は不当であるか
- ・その行為（又は怠る事実）により、大和市にどのような損害が生じているか。又は生じるおそれがあるか
- ・どのような措置を講ずることを求めるのか（当該行為の防止・是正、怠る事実の改め、市の被った損害の補填など）
- ・財務会計上の行為から 1 年経過後に請求する場合は、その正当な理由

#### 2 請求者 ※連名でも可

住 所

氏 名（自署してください） ※押印は不要

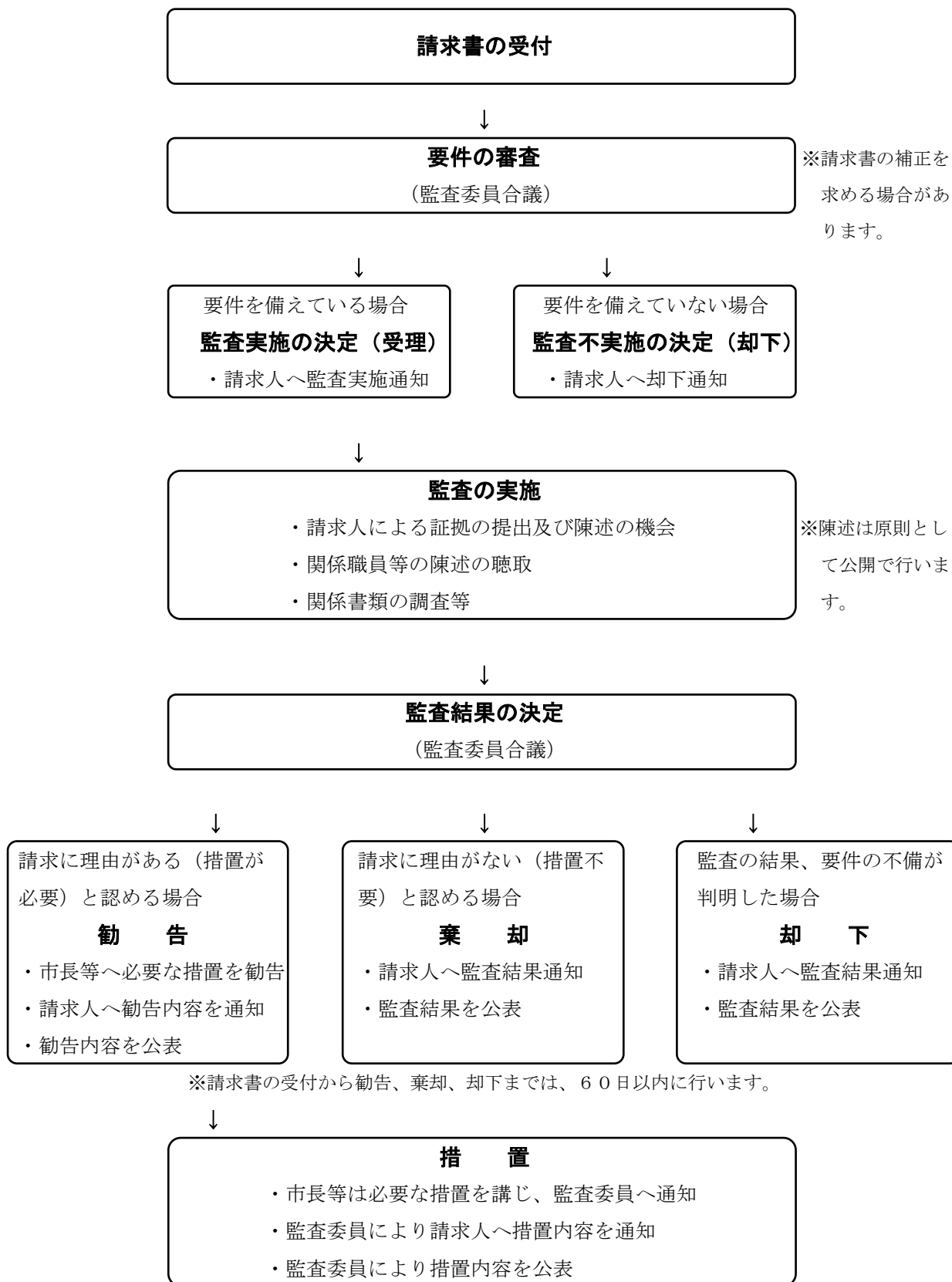
連絡先（平日の日中に連絡の取れる電話番号を記載してください）

地方自治法第 2 4 2 条第 1 項の規定により、別紙事実証明書を添え、必要な措置を請求します。

年 月 日

大和市監査委員 あて

◆ 住民監査請求の流れ



#### ◆ 監査結果に不服がある場合

請求人が監査結果等に不服がある場合は、住民訴訟を提起して、措置を講ずるよう請求する手段があります（地方自治法第242条の2）。住民訴訟の対象事項は、違法な行為又は怠る事実に限られています。

住民訴訟の出訴期間には、次のような制限がありますので、ご注意ください。

監査結果や勧告の内容に不服がある場合 (監査を実施せず却下されたことに不服がある場合も含む)	監査結果などの通知があった日から30日以内
監査委員の勧告を受けた、市長や職員等の措置に不服がある場合	措置にかかる監査委員の通知があった日から30日以内
監査委員が監査請求のあった日から60日以内に監査又は勧告を行わない場合	60日を経過した日から30日以内
監査委員の勧告を受けた市長や職員等が必要な措置を講じない場合	勧告において示された期間を経過した日から30日以内